

申請書等の記載方法や提出書類について、
本手引きに詳細に記載してありますので、
よく読んでからご記入ください。

【特に7ページ目 重要】

令和6年度 保育園・幼稚園等 入園申込みの手引き



三川町役場 健康福祉課 子育て支援室 子ども支援係
三川町教育委員会 教育課 学校教育係
TEL : 0235-35-7023

入園申込み受付期間...**令和5年9月7日(木) ~ 9月25日(月)**

(土・日・祝日を除く、午前9時00分から午後5時00分まで)

提出先...**三川町役場2階 子ども支援係(教育委員会 内)**

申請書提出前に、記入漏れ・押印漏れ・書類不足がないか、今一度ご確認ください。
また提出時には、申請書を提出する方の本人確認を行いますので、a~cのいずれかをお持ち下さい。

【 a. 個人番号カード b. 写真付証明書類1点(免許証等) c. 写真のない証明書類2点(保険証、年金手帳等) 】
※書類に不備がある場合は受付できません。

目次

1. 保育園・幼稚園・認定こども園の開園時間など . . . 2ページ
2. 入園申込み受付期間など . . . 3ページ
3. 入園申込みから決定までの流れ . . . 4ページ
4. 保育園・認定こども園（保育認定）の入園申込みについて . . . 5～10ページ
（町外の保育園等、認定こども園の保育認定を希望する場合を含む）
5. 幼稚園・認定こども園（教育認定）の入園申込みについて . . . 11～13ページ
（町外の幼稚園等、認定こども園の教育認定を希望する場合を含む）
6. 保育料について . . . 14～16ページ
7. 三川町の子育て支援策について . . . 17ページ
8. 申請書類の記入例について . . . 18～22ページ
 ↑（必ず記入例を見ながら記載してください。）

提出書類チェックリスト

次のチェックリストに、 を付けてから提出してください

次の順番に並べ、提出してください。

保育園等	幼稚園等	
		1. 施設型給付費・地域型保育給付費等教育・保育給付認定申請書兼児童台帳
		2. 保育園・幼稚園等入園に係る個人番号申出書
	不要	3. 祖父母状況書（上記2.の裏面）
		4. 同意書 兼 誓約書
該当者のみ	該当者のみ	5-1. 身体障害者手帳、療育手帳、特別児童扶養手当証書、精神障害者保健福祉手帳、障害基礎年金証書のいずれかを交付されている場合は、その写し
該当者のみ	該当者のみ	5-2. 保育園・幼稚園等で保育を行うことに対する意見書（上記4.の裏面）
	不要	6. 家庭での保育が困難であることを証明する書類（就労証明書など）
		7. 三川町町税等口座振替依頼書兼自動払込利用申込書
該当者のみ	該当者のみ	8. 三川町へ転入予定であることが分かる書類の写し

※「該当者のみ」欄の書類提出が必要かは、目次の4.5.に記載の該当ページをご確認ください。

1 保育園・幼稚園・認定こども園とは

就学前のお子さんが入園可能な認可施設として保育園・幼稚園・認定こども園があり、入園の条件が異なります。

保育園は、保護者が仕事や病気、介護、出産等の理由で保育を必要とする場合に保護者に代わってお子さんを保育する児童福祉施設です。入園には一定の条件があるため、単に「友達をつくらせたい」とか「社会生活を身につけさせたい」などの理由で入園することはできません。

一方、幼稚園は学校の一種であり、対象年齢に達していれば条件なく入園できます。

また、認定こども園は、保育園と幼稚園の機能を併せ持つ施設で、保護者が働いている、いないに関わらず入園することができます。(満3歳児以上のみ)

町内施設の年齢要件（出生予定を含む）や開園時間は次の通りです。


	みかわ保育園	いのこ保育園	三川りっしょう子ども園	みかわ幼稚園	三川りっしょう子ども園
年齢要件	令和6年度中に次の受入月齢等になるお子さま			平成30年4月2日から令和2年4月1日までに生まれた方	《教育認定の方（満3歳以上）》 平成30年4月2日から令和4年4月1日までに生まれた方
	生後6カ月以上の乳幼児で、令和2年4月2日以降に生まれた方	生後2カ月以上の乳幼児で、平成30年4月2日以降に生まれた方	《保育認定の方》 生後2カ月以上の乳幼児で、平成30年4月2日以降に生まれた方		

開園時間	みかわ保育園・幼稚園	いのこ保育園	三川りっしょう子ども園
平日	7時30分～19時00分	7時00分～19時00分	① 保育認定の場合 7時00分～19時00分 ② 教育認定の場合 8時00分～14時00分
土曜日	7時30分～18時00分	同上	同上
日曜日・祝日・ 年末年始	休園	休園	休園

また、各園の特色や概要等については、同封の「各園の要覧」や施設見学でご確認ください。

入園予定者の施設見学について（申込み必要）

各園で教育・保育方針や実費徴収額等に違いがありますので、不明な点については入園を希望する施設にお問い合わせの上、申込みをすることをおすすめします。

	みかわ保育園・幼稚園	いのこ保育園	三川りっしょう子ども園
日程	9月21日(木) ※別日を希望の方は、電話でご相談ください。	9月12日(火)、13日(水) ※別日を希望の方は、電話でご相談ください。	個別に行いますので、希望の日時を事前にご連絡ください。
時間	午前9時30分～午後0時30分 午後2時45分～午後4時00分	午前10時00分～午前11時00分	随時
申込み・ 問合せ先	申込みは こちらから▶ ☎ 66-5400 	電話で申込みください。 ☎ 66-5877	電話で申込みください。 ☎ 26-0281

2 入園申込み受付期間

(三川町在住の方が、町外の保育園・認定こども園・施設型給付を受ける幼稚園等に入園を希望する場合も、申請の受付場所は三川町役場子ども支援係となります。)

(1) 受付期間……令和5年9月7日(木)～令和5年9月25日(月)

(土・日・祝日を除く、午前9時00分から午後5時00分まで)

- ・申請書提出時には、提出する方の本人確認書類をご持参ください。
- ・上記期間以外に申請された場合は、入園のご希望に添えない場合がありますので、期間内にお申込みください。

(2) 提出先……三川町役場2階 子ども支援係(教育委員会内)

(3) その他……提出物に不備がある場合(記入漏れ・押印漏れ・書類不足)や郵送等での受付は行いません。

「1ページ目チェックリスト」の1.から8.の順に並べて提出してください。

3 その他

(1) 三川町以外の保育園、幼稚園、認定こども園等へ入園を希望される方は、申請書を記入する前にお問い合わせください。

(2) 三川町外に住民登録がある方(入園日以後も三川町に転入予定のない方)で、三川町の保育園に入園を希望される方は、住民登録のある市町村の保育園担当窓口にご相談ください。
(申請先は当該市町村となり、申込用紙も本町のものとは異なります。)

(3) 次に該当する方は、三川町役場子ども支援係(TEL 0235-35-7023)まで事前にお問い合わせください。

- ・現在、三川町に住民登録があるが、入園日以前に町外に転出を予定されている方。
- ・現在、三川町外に住民登録があるが、入園日以前に三川町に転入を予定されている方。



入園申込みから決定までの流れ

みかわ保・いのご保・三川
りっしょう・町外保育園、
町外幼稚園等



★入園申込み

受付期間 令和5年9月7日(木)～9月25日(月)

提出先 三川町役場2階 子ども支援係 (教育委員会 内)

★書類内容確認... 提出書類を基に実情を調査します。(必要に応じ、面談や電話等で確認)
※必要書類の提出漏れ、記入漏れのないよう注意してください。

★審査・入園決定会議... 保育の必要性の高い方から、認定区分・必要量等、保育の実施の
要否を決定。(保育園の場合)

★入園(承諾・不承諾・内定)通知 1月下旬～2月上旬に発送
(転入予定の方は転入日以降、出生予定の方は入園希望日の1ヶ月前となる場合あり。)
(町外幼稚園等決定者には、幼児教育・保育の無償化にかかる申請書を同封します。)

みかわ幼稚園
のみ



★入園申込み

受付期間 令和5年9月7日(木)～9月25日(月)

提出先 三川町役場2階 子ども支援係 (教育委員会 内)

★書類等審査... 提出書類を審査します。
(必要に応じ、面談等を実施)

★入園決定通知 1月下旬～2月上旬に発送
(転入予定の方は、転入日以降となります。)
(幼児教育・保育の無償化にかかる申請書を同封します。)

☺ 2月中旬～各園で保護者向け入園準備説明会の開催(予定)
(みかわ保育園・幼稚園の10月以降入園者は、上記によらず、
個別に行う場合あり。)

4 保育園・認定こども園(保育認定)の入園申込みができる児童

(町外の保育園等、認定こども園の保育認定を希望する場合を含む)

保育園等の利用を希望する場合は、三川町に入園申込みを行います。次の(1)と(2)の条件を満たす場合は、保育の必要性の事由に該当し、入園の申込みができます。

(1) 保護者・児童が三川町に居住し、住民登録をしていること

ただし、次の場合は、上記と同様に扱います。

① 出生予定の方

② 三川町へ転入を予定している方

入園日に住民登録がないと入園できません。(入園日は転入日以降になります)

転入予定日の1ヶ月前には、子ども支援係 (TEL 0235-35-7023) へご連絡ください。

入園の決定は、出生届・転入届が出され、お子さんの健康状態など確認した後になります。

(2) 保護者等が、次のいずれかの理由で家庭での保育が困難であること

※【 】は父母の必要提出書類、{ }は該当者の必要提出書類

保育の必要な事由		必要書類
1 就労	フルタイム就労のほか、パートタイム、夜間就労など、1か月当たりの就労時間が48時間以上であることが常態であること	【就労証明書】
2 妊娠・出産	母が妊娠中または出産後間がないこと (入園可能期間：原則産前産後各8週)	【母子手帳の写し】(母の氏名と出産予定日が分かる箇所)
3 疾病等	病気・けが・心身障害があること	【医師の診断書、身体障害者手帳、療育手帳等手帳の写し】
4 介護	同居の親族等をいつも介護・看護していること	{医師の診断書、身体障害者手帳、療育手帳等手帳の写し、常時介護が必要なことが分かるもの}
5 災害等	震災、風水害、火災等の復旧にあたっていること	【罹災証明書等】
6 求職	継続的に求職活動を行っていること (入園可能期間：最大3か月)	【公共職業安定所等が発行する証明書】 3か月以内に就職が条件 (↑申請時点においては提出不要。)
7 就学等	学校、専修学校等の教育施設に在学している。または、公共職業能力開発施設において、職業訓練を受けていること	【教育施設等が発行する在学証明書、学生証、職業訓練施設等が発行する受講証明書等】
8 虐待・暴力	児童虐待の恐れがある又は配偶者からの暴力により保育を行うことが困難であると認められること	
9 育児休業中	在園中の児童で、母が下の子の出産に伴い、育児休暇を取得する間も引き続き保育園等を利用することが必要であると認められる場合(育児休業中の新規利用は不可)	【育児休業中であることが分かるもの】
10 その他	1~9に類する状態であると町長が認める場合	【①から⑨に類するものとして、保育を必要とすると認め得る状態にあることを証明する書類】

5 申込みに必要な書類（提出書類の補足事項）

書類① 施設型給付費・地域型保育給付費等教育・保育給付認定申請書兼児童台帳

書類② 保育園・幼稚園等入園に係る個人番号申出書

※個人番号(マイナンバー)の記載が必要です。申請書に同居家族全員の個人番号を記載してください。また、提出する際は、申請書を提出する方の本人確認も行いますので、a～cのいずれかをお持ちください。

- a. 個人番号カード
- b. 写真付証明書類(1点): 運転免許証、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード 等
- c. 写真のない証明書類(2点): 公的医療保険の被保険証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書 等

書類③ 祖父母状況書 ← (書類②用紙の裏面にあり)

- (1) 祖父母と同居していない場合でも、提出が必要です。
- (2) 記載内容によっては、証明書・診断書等を提出していただく場合があります。

書類④ 同意書 兼 誓約書

書類⑤ 同居家族や入園希望のお子さんが障害者である、または入園希望のお子さんが園での一般的な保育(園での集団生活)が困難と思われる方 (該当する場合のみ)

- (1) 身体障害者手帳、療育手帳、特別児童扶養手当証書、精神障害者保健福祉手帳、障害基礎年金証書のいずれかを交付されている場合は、その写し。(保育料算定の資料になります)
(障害者手帳等の写しの提出がない場合、減免の対象となりません。)
- (2) 障害や疾病(医師による診断)があるかないかに関わらず、次に該当する場合は、別紙「保育園・幼稚園で保育を行うことに対する意見書」← (書類④用紙の裏面にあり) が必要です。

- ▼ 当該年齢クラスでの集団保育が困難(個別の対応が必要など)
- ▼ 特別に施設に備え付ける物品や施設改修が必要
- ▼ 持病などが発症した際に特別な対応が必要
- ▼ その他、特別な対応が必要

書類⑥ 家庭での保育が困難であることを証明する書類

5ページに記載の【 】または{ }の書類が必要です。

なお、複数人分を同時に入園申込みされる場合の証明書等は、原本1部と不足枚数分をコピーして提出いただいても構いません。

転入者の方は現在お住まいの住所を記入いただいて構いません。

出生予定の方は児童氏名欄は空欄としてください。

書類⑦ 三川町町税等口座振替依頼書兼自動払込利用申込書

書類⑧ 三川町へ転入を予定している方は、アパート等の借家の方は賃貸借契約書、一戸建て新築中等の方は建築確認書や売買契約書など、入居(転入)予定であることが分かる書類の写し (これらの書類がない場合は受付できません)

6 保育の必要量

保育を必要とする事由や保護者の状況等に応じ、次のいずれかに区分されます。

- (1) 「保育標準時間」認定 … 最長 11 時間（フルタイム就労を想定した利用時間）
- (2) 「保育短時間」認定 …… 最長 8 時間（パートタイム就労を想定した利用時間）

【重要】7 入園の決定等

- (1) 入園の決定は、保護者の就労状況・家庭事情・当該保育園等を希望する理由・保育の必要性の程度などを考慮し、優先度合の高い児童から順に利用施設を町が総合的に判断して決定をします。
- (2) 近年、保育園・幼稚園の利用希望者が多く、申込者数や各園の定員等により第1希望の園に入れられないこともあります。そのため、希望の園を可能な範囲で複数（第2～第4希望まで）記入していただくようお願いします。
希望の園については、入園が決まってからやはり通えない、希望していないということのないよう、検討の上、記入してください。入園決定後に園を変更することはできません。（園の空き状況や特段の事情変更があった場合を除く）
- (3) 第1希望の園しか記入しなかった場合は、調整の結果、その園に入園不可となった場合は不承諾となり、他の園にも入園できないこととなります。（第1希望のみ記入することによって、優先的に入園できるわけではありません。）
- (4) 第1希望の園に調整できなかった場合でも、保護者に連絡はせず、第2希望以降の園に調整します。
- (5) 認定こども園に申込みされた方は、定員調整の関係で認定（コース）の変更をお願いする場合があります。（教育認定で延長保育を利用する方の場合、条件を満たす方は申請をすることで利用料が無償になります。対象者には後日改めてご案内いたします）

【重要】8 その他注意事項

- (1) みかわ保育園については入園後、年度途中であっても当該児童が誕生日を迎えた日以降に、上の年齢クラスに移っていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください（特に0歳～2歳クラス）。なお、これに伴う保育料の変更はありません。
- (2) 0歳～2歳クラスへの年度末近く（1～3月）の入園など、期間の希望に添えない場合があります。



9 保育園保育料の決定 保育料月額表は、今後、国基準の改正等により変更する場合があります。

【0歳児～2歳児の市町村民税課税世帯向け】

① 父母の令和5年度市町村民税額所得割額を合算します

- (1) 会社等に勤務している父母

職場から交付される令和5年度（令和4年分）の「市町村民税特別徴収税額通知書」をご確認ください。

- (2) 自営業、農業、事業等をしている父母

令和5年度の市町村民税税額決定通知書の内訳書をご確認ください。

※同居している祖父母や同居の親族が、保護者の子を所得税や住民税の扶養としている場合や家計の中心者と判断される場合等は、その方の税額も合算して判定をすることがあります。（祖父母等と世帯分離をしている場合でも、実際に同じ家に住んでいる場合は同居として取り扱います。）

※住宅借入金等特別控除、配当控除、寄附金控除等がある場合は、控除前の税額で保育料を算定します。

② 父母の合算した市町村民税の所得割額や均等割額により保育料表の階層区分を確認します

③ 保育料月額表（15ページ参照）で、前記②と保育の必要量（標準時間もしくは短時間）の交

わる階層区分が、毎月の保育料（給食副食費含む）になります

※バス使用料や延長保育料などの実費負担額等は、別途加算されます。

9月以降に入園される方は、8月ごろの後期算定が終了してから保育料の決定通知書が送付されます。

10 保育園（町外幼稚園等含む）保育料の変更

① 次の変更があった場合は、翌月からの保育料が変更になる場合があります。

- (1) 離婚、再婚、死亡、転居等により世帯員に変更があった場合
- (2) 修正申告等により市町村民税額に変更があった場合
- (3) 保護者の勤務先が変わった場合
- (4) 保育を必要とする理由等が変わった場合

速やかに子ども支援係へ「変更届」を提出してください。提出が遅れると、保育料への反映も遅くなります（保育料減額の場合は遡及適用を行いません）。また、令和5年中に転職等により複数の源泉徴収票を受けている場合や、途中退職等で年末調整を行っていない場合等は、確定申告等を確実に済ませてください。

② 市町村民税の税年度の切替えによる保育料の変更

4月～8月分の保育料は令和5年度の市町村民税額で決定し、9月以降の保育料は令和6年度の市町村民税額で決定します。これにより、階層区分に変更が生じた場合は9月以降の保育料が変更となります。

11 その他

(1) 住所・勤務先・名字・保護者・家族構成等の変更があった場合

速やかに子ども支援係（教育委員会）へ「変更届」の提出が必要になります。

また、保護者の勤務先が変わった場合や保育を必要とする理由等が変わった場合も、各証明書の提出が必要です。

(2) 私用でお休みする場合

私用でお休みする場合も、保育料は発生します。みかわ保育園及びいのこ保育園は休園制度がありませんので、長期間登園しない場合等でも通常どおり保育料を納付していただくか、退園手続きをしていただくことになります。（退園された場合は再入園できない場合がありますのでご了承ください）

(3) 退園手続き

退園予定がある場合は速やかに各園に連絡し、子ども支援係（教育委員会）へ「退園届」の提出が必要になります。遑っての退園手続きはできませんので、ご注意ください。

12 保育料の納付について

①みかわ保育園・いのこ保育園などの保育園の場合

保育料の納期限は各月末日です。末日が金融機関休業日の場合は、翌営業日になります。

また、納付は口座振替をお願いします。

②上記以外の園の場合 当該園にお問い合わせください。

【参考】幼児教育・保育の無償化事業内容チラシ

認可保育園や認定こども園(2号・3号保育認定)の場合
(みかわ保育園やいのこ保育園、三川りっしょう子ども園など)

幼児教育・保育の無償化について

令和元年10月1日より認可保育園、認定こども園(保育認定)、小規模保育施設、家庭的保育施設に通う**3歳児クラス(年少)から5歳児クラス(年長)**の子どもたち及び**0歳児クラスから2歳児クラスまでの住民税非課税世帯**の子どもたちの利用料が無償化となります。

※利用料とは、いわゆる保育料です。早朝・延長保育料、食材料費(給食費)、通園送迎費、行事費などは含まれません。

※無償化に伴う新たな手続きは必要ありません。

幼児教育・保育の無償化の主な例



保育園、認定こども園などを利用する子どもたち

- ★3歳児クラスから5歳児クラスまでの全ての子どもたちの利用料が無償化となります。
 - 無償化の期間は、満3歳になった後の4月1日(年少クラス)から小学校入学前までの3年間です。
 - 早朝・延長保育料、食材料費(給食費)、通園送迎費、行事費などは、保護者の負担になります。
- ★0歳児クラスから2歳児クラスまでの子どもたちについては、**住民税非課税世帯**を対象として利用料が無償化となります。
- ★0歳児クラスから2歳児クラスの子どものうち、**住民税課税世帯**については、現行制度を継続した利用料(有償)となります。

就学前の障害児の発達支援を利用する子どもたち **お問合せ先** 三川町役場健康福祉課福祉係 **TEL:0235-35-7030**

- ★児童発達支援などを利用する3歳児クラス(年少)から5歳児クラス(年長)の子どもたちの利用料が無償化となります。
 - 無償化の期間は満3歳になった後の4月1日から小学校入学前までの3年間です。
 - 医療費や食費などについては有償になります。**
 - 認可保育園、認定こども園などと児童発達支援などの両方を利用する場合は、両方とも無償化の対象となります。
 - 児童発達支援等の無償化に伴う、新たな手続きは必要ありません。



13 幼稚園・認定こども園(教育認定)の入園申込みができる児童

(町外の幼稚園等、認定こども園の教育認定を希望する場合を含む)

幼稚園等の利用を希望する場合は、三川町に入園申込みを行います。保護者、児童が三川町に居住し、住民登録をしていれば入園の申込みができます。

「祖父母状況書」「家庭での保育が困難であることを証明する書類（就労証明書など）」は提出不要です。(保育園等の申込みの場合は必要)

14 申込みに必要な書類（提出書類の補足事項）

書類① 施設型給付費・地域型保育給付費等教育・保育給付認定申請書兼児童台帳

書類② 保育園・幼稚園等入園に係る個人番号申出書

※個人番号(マイナンバー)の記載が必要です。申請書に同居家族全員の個人番号を記載してください。また、提出する際は、申請書を提出する方の本人確認も行いますので、a~cのいずれかをお持ちください。

a. 個人番号カード

b. 写真付証明書類(1点): 運転免許証、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード 等

c. 写真のない証明書類(2点): 公的医療保険の被保険証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書 等

書類③ 同意書 兼 誓約書

書類④ 同居家族や入園希望のお子さんが障害者である、または入園希望のお子さんが園での一般的な保育(園での集団生活)が困難と思われる方 **(該当する場合のみ)**

(1) 身体障害者手帳、療育手帳、特別児童扶養手当証書、精神障害者保健福祉手帳、障害基礎年金証書のいずれかを交付されている場合は、その写し。(保育料算定の資料になります)

(障害者手帳等の写しの提出がない場合、減免の対象となりません。)

(2) 障害や疾病(医師による診断)があるかないかに関わらず、次に該当する場合は、別紙「保育園・幼稚園で保育を行うことに対する意見書」← **(書類③用紙の裏面にあり)** が必要です。

▼ 当該年齢クラスでの集団保育が困難(個別の対応が必要など)

▼ 特別に施設に備え付ける物品や施設改修が必要

▼ 持病などが発症した際に特別な対応が必要

▼ その他、特別な対応が必要

書類⑤ 三川町町税等口座振替依頼書兼自動払込利用申込書

書類⑥ 三川町へ転入を予定している方は、アパート等の借家の方は賃貸借契約書、一戸建て新築中等の方は建築確認書や売買契約書など、入居(転入)予定であることが分かる書類の写し (これらの書類がない場合は受付できません)

入園日に住民登録がないと入園できません。(入園日は転入日以降になります。)

転入予定日の1ヶ月前には、子ども支援係(教育委員会)(TEL 0235-35-7023)へご連絡ください。

入園の決定は、転入届をされた後になります。

15 その他

(1) 住所・勤務先・名字・保護者・家族構成等の変更があった場合

速やかに子ども支援係（教育委員会）へ「変更届」の提出が必要になります。

また、保護者の勤務先が変わった場合や保育を必要とする理由等が変わった場合も、各証明書の提出が必要です。

(2) 私用でお休みする場合

私用でお休みする場合も、保育料等は発生します。みかわ幼稚園は休園制度がありませんので、長期間登園しない場合等でも通常どおり保育料を納付していただくか、退園手続きをしていただくことになります。（退園された場合は再入園できない場合がありますのでご了承ください）

(3) 退園手続き

退園予定がある場合は速やかに各園に連絡し、子ども支援係（教育委員会）へ「退園届」の提出が必要になります。遑っての退園手続きはできませんので、ご注意ください。

16 給食副食費の納付について

①みかわ幼稚園の場合：保育料の納期限は各月末日です。末日が金融機関休業日の場合は、翌営業日になります。また、納付は口座振替をお願いします。

②上記以外の園の場合：当該園にお問い合わせください。



【参考】 幼児教育・保育の無償化事業内容チラシ

幼稚園(新制度移行済)や認定こども園(1号教育認定)の場合
(みかわ幼稚園や三川りっしょう子ども園など)

幼児教育・保育の無償化について

1. 対象者・利用料

- 幼稚園に通う満3歳から5歳児クラスの子どもの利用料が**無償化**となります。
- 利用料とは、いわゆる保育料です。食材料費(給食費)、通園送迎費、教材費、行事費などは含まれません。
- 次の「2」に該当しない方については、**申請は不要です**。

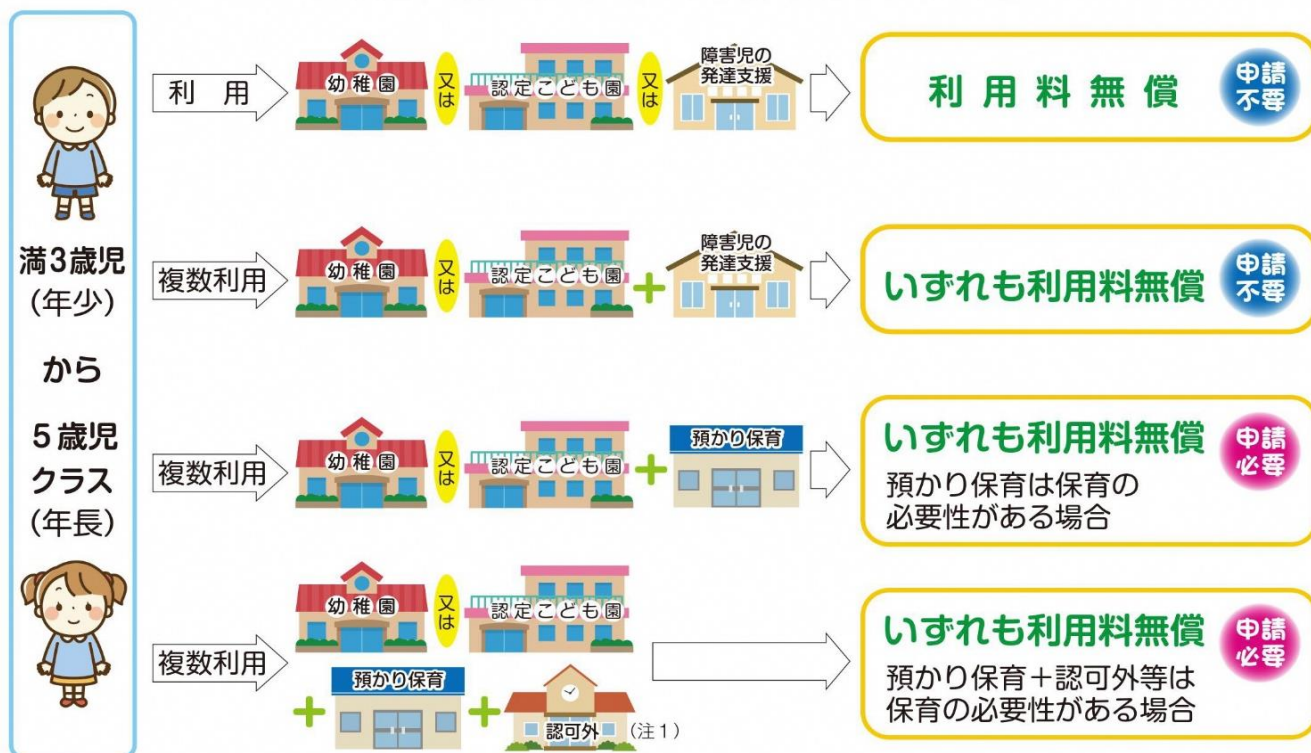
2. 預かり保育(早朝・延長保育や土曜預かり保育など)

- 3歳児※から5歳児クラスまでの幼稚園等の預かり保育を利用している方で、**共働き世帯など「保育の必要性(要件は裏面)」のある場合は、利用料が月11,300円(450円×利用日数)まで無償化**となります。

※3歳児のうち、満3歳に達する日から、その日以後の最初の3月31日までの間の利用については、住民税**非課税**世帯で「保育の必要性」がある場合のみ、利用料が無償化となります。
この場合、月16,300円(450円×利用日数)まで無償化となります。

- 預かり保育を利用(予定)していて、保育の必要性がある方は、**無償化の対象となるための認定の申請が必要となります**。
- **ただし、みかわ幼稚園で土曜希望保育のみを利用する方の申請は不要です**。

幼児教育・保育の無償化の主な例



(注1) 認可外保育施設等については、幼稚園の預かり保育の実施時間が平日8時間(教育時間を含む)、または年間(平日・長期休業中・休日の合計)200日以上実施していない場合に無償化の対象となります。

【0歳児～2歳児の住民税課税世帯の方向け】



保育料（利用者負担額）について

● 9月が保育料の切り替え時期となります

- 令和6年4月分から8月分までは、令和5年度 町民税所得割課税額で決定します。
- 令和6年9月分から令和7年3月分までは、令和6年度町民税所得割課税額で決定します。

令和6年度の場合					← 保育料の切り替え時期は9月から							
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
令和5年度の町民税所得割課税額で算定 (令和4年中の所得や控除)					令和6年度の町民税所得割課税額で算定 (令和5年中の所得や控除)							

● 町民税を基に世帯の階層区分を決定します

- 世帯の階層区分を判定する税は町民税の課税額です。
階層を決定する町民税所得割額とは、「A：税額控除前所得割額」-税額控除額（調整控除額）＝「B：町民税所得割額」です。（父母の額を合算して保育料の階層区分を決定）

- ほとんどの方は「B：町民税所得割額」が保育料算定額の目安となります。

ただし、以下の税額控除に該当する方は、控除額が保育料算定額には反映されませんので御承知おきください。（前年度【所得税】における税額控除の取り扱いと変更ありません。）

住宅借入金等特別税額控除（住宅ローン控除。摘要欄に印字されている額）、配当控除、寄付金税額控除、外国税額控除、配当割額控除及び株式等譲渡所得割額控除

【町民税所得割額（特別徴収の場合）】

令和 年度 給与所得等に係る町民税・県民税 特別徴収税額の決定・変更通知書																				
給与収入	主たる給与以外	雑所得③	山林所得	不動産所得④	税額控除額⑤	所得割額⑥	均等割額⑦	税額控除前所得割額⑧	税額控除額⑤	所得割額⑥	均等割額⑦	特別徴収税額⑧	控除不足額⑨	既充当額⑩	既納付額⑪	変更前税額⑫	増減額(⑫-⑩)	変更月	月	
給与所得	の合算所得区分	雑所得	所得	所得																
その他の所得計	所得金額①	所得	所得	所得																
雑損	医療費	社会保険料	小規模企業共済	生命保険料	地震保険料															
(摘要)																				

A：税額控除前所得割額

B：町民税所得割額

● 保育料は公立も私立も同じです

- 保育料は、公立施設でも私立施設でも同じ保育料となっています。

《保育料 月額表》 保育料月額表は、今後、国基準の改正等により変更する場合があります。

■幼稚園保育料(みかわ幼稚園・三川りっしょう子ども園(教育認定)・町外の幼稚園・認定こども園(教育利用) 共通)

国による幼児教育・保育の無償化により、**幼稚園保育料は無料です。**

※ただし、給食副食費や通園送迎費、行事費などは無料となりません。金額等は当該園にお問い合わせください。

事業内容については、13ページ掲載チラシもしくは町ホームページ内三川町子育て支援サイト「ピヨピヨこっこ」をご覧ください。

■保育園保育料(みかわ保育園・いのこ保育園・三川りっしょう子ども園(保育認定)・町外の保育園・認定こども園(保育利用) 共通)

国による幼児教育・保育の無償化により、**3歳～5歳児及び市町村民税非課税世帯の0歳児～2歳児の保育園保育料は無料です。**

※ただし、預かり保育(延長保育)利用料、給食副食費、通園送迎費、行事費などは無料となりません。

金額等は当該園にお問い合わせください。

事業内容については、10ページ掲載チラシもしくは町ホームページ内三川町子育て支援サイト「ピヨピヨこっこ」をご覧ください。

▼市町村民税課税世帯の0歳児～2歳児向け▼

世帯の階層区分		月額保育料		
		3歳未満		
定義	年齢区分	標準時間	短時間	
		階層区分		
生活保護世帯等		1	0円	0円
市町村民税非課税世帯	母子・父子・障害者世帯	2	0円	0円
	母子・父子・障害者世帯以外		0円	0円
均等割課税世帯 及び 1円以上～48,600円未満	母子・父子・障害者世帯	3	0円	0円
	母子・父子・障害者世帯以外		0円	0円
48,600円以上～60,600円未満	母子・父子・障害者世帯	4	0円	0円
	母子・父子・障害者世帯以外		0円	0円
60,600円以上～77,101円未満	母子・父子・障害者世帯	5A	0円	0円
	母子・父子・障害者世帯以外		0円	0円
77,101円以上～78,800円未満		5B	0円	0円
78,800円以上～97,000円未満		6	0円	0円
97,000円以上～117,000円未満		7	24,000円	23,600円
117,000円以上～169,000円未満		8	28,900円	28,400円
169,000円以上～301,000円未満		9	35,500円	35,000円
301,000円以上～397,000円未満		10	42,900円	42,200円
397,000円以上		11	54,700円	53,800円

①小学校就学前の範囲内に、保育園幼稚園等に通う子どもが2人以上いる場合、左記の年長者から数え、2人目は半額、3人目以降無料。

②市町村民税所得割額57,700円未満(母子・父子・障害者世帯は77,101円未満)の世帯の場合、1人目の年齢にかかわらず、2人目は半額、3人目以降無料。

③市町村民税所得割額が77,101円未満の母子・父子・障害者世帯は、1人目の年齢にかかわらず、2人目以降無料。

④市町村民税所得割額が97,000円未満について県の保育料段階の無償化事業により、令和3年9月から当面の間無償。

■保育料の決定について

保育料は、保護者(両親)の市町村民税の所得割額(※1)の合計、お子さんの年齢(※2)、認定区分により、階層を分けて決定します。(バス料金等は別途加算) なお、「家計の主宰者」が祖父母等と判断される場合は、その方の税額も合算して計算する場合があります。

※1 市区町村民税の所得割額について

住宅借入金等特別税額控除、配当控除、寄付金税額控除、外国税額控除、配当割額・株式等譲渡所得割額控除の税額控除(調整控除を除く)等を控除する前の金額になります。課税された市町村民税の所得割額と異なる場合があります。

※2 年齢区分は、入園(利用)年度の4月1日現在の年齢となり、その年度中は誕生日が来ても年齢区分は変わりません。

■保育料の切り替え時期等

令和6年度の保育料は、4月から8月分については令和5年度の市町村民税額、9月から翌年3月分については令和6年度の市町村民税額により算定されます。

また、市町村民税額で保育料を計算しているため、所得(収入)に変動がなくても、税額計算における控除額(扶養控除・社会保険料控除・医療費控除など)に変動がある場合は、保育料は変わる場合があります。

みかわ保育園・幼稚園 料金表

記載がない園については、園に直接お問い合わせください。

みかわ保育園 時間外保育料等料金

区分			金額（子ども一人あたり）
早朝利用	保育短時間児童	午前8時30分前の利用	100円
	保育標準時間児童	午前8時30分前の利用	負担なし
延長利用	保育短時間児童	午後5時後～午後6時	100円
		午後6時後～午後7時	100円
	保育標準時間児童	午後6時30分後～午後7時	100円
（3歳児のみ）給食副食費			月額 4,500円
町有バス利用者負担金			月額 1,500円

- (1) 子ども一人あたりの時間外保育料については、それぞれの区分にあてはまる利用時間帯の金額を合算した金額とする。
- (2) 町有バス利用者負担金は、同一世帯から2人以上入園している場合は、2人目の園児については半額とし、3人目以降の園児については無料とする。

みかわ幼稚園 時間外保育料等料金

区分		金額（子ども一人あたり）
早朝保育料	午前8時前の利用	100円
延長保育料	午後5時30分後～午後6時まで	100円
	午後6時後～7時まで	100円
給食副食費		月額 4,500円
町有バス利用者負担金		月額 1,500円

- (1) 子ども一人あたりの時間外保育料については、それぞれの区分にあてはまる利用時間帯の金額を合算した金額とする。
- (2) 町有バス利用者負担金は、同一世帯から2人以上入園している場合は、2人目の園児については半額とし、3人目以降の園児については無料とする。

17 幼児教育・保育の無償化について

令和元年10月から、国による幼児教育・保育の無償化が始まりました。

- ① 事業内容については、10・13ページ掲載チラシもしくは町ホームページ内三川町子育て支援サイト「ピヨピヨこっこ」をご覧ください。
- ② 無償化に関する申請については、令和6年2月ごろに改めてご案内します。
(今回申請する必要はありません。)

18 三川町の子育て支援策について 《令和6年度実施予定内容》

三川町では多子世帯の経済的負担軽減と、安心して子どもを産み育てられる環境づくりを推進するため、次の事業等を行っています。

(1) 保育園保育料、保育園と幼稚園の給食副食費 《三川町あんしん子育て応援事業》

三川町に住所を有する方で、保護者等と生計を一にする子（被養育者）が3人以上いる世帯の3人目以降の保育料と、保育園と幼稚園の給食副食費の一部を免除または補助。ただし、バス使用料や行事費等の実費負担額等は、免除の対象となりません。

この事業の適用を受けるには申請が必要です。入園決定の保護者には、事業の案内文を送付します。

(1) 保育園保育料 《山形県保育料無償化に向けた段階的負担軽減》

山形県と三川町との連携事業により、0～2歳児のうち町基準第3～6階層（推定年収470万円未満）世帯の保育料が無料です。申請は不要ですので、保育料決定通知書をご確認ください。
(通知書は3月末と8月末ころに送付します)

(2) 医療費（担当：町民課国保係）

0歳～18歳の保険対象となる医療費の自己負担分を全額助成。

(3) 出産祝金（担当：健康福祉課子育て支援室家庭支援係）

① 出生後、最初に三川町に住民登録した子…出生時に1人につき10万円

② ①に該当する子どものうち、第2番目の子…出生時に1人につき20万円を加算
(支給総額30万円)

③ ①に該当する子どものうち、第3子以降の子（満1歳から満4歳までの間）…1人につき
毎年度10万円（支給総額5年間で50万円）

※ ただし、資格を満たした方に限り受給できます。



※転入予定の方は以下を鉛筆書きで記入してください。

- 【郵便番号、保護者住所（現在お住いの住所をお書きください）】
- 【提出年月日（申請書右上の、令和 年 月 日）】
- 【「三川町長 殿」の右余白に転入予定日、予定住所、居住予定の現状(持家建築中、アパート契約済みなど)】
- 【利用希望期間（「令和 年 月 日から」の欄）】

施設型給付費・地域型保育給付費等教育・保育給付認定申請書兼児童台帳

受付印	〒 _____ 令和 年 月 日
【保護者氏名】 裏面の保護者氏名と一致させてください。	保護者住所 _____ 保護者氏名 _____ 自宅 № _____ ()

※出生予定の方は以下を鉛筆書きで記入してください。
【提出年月日（申請書右上の、令和 年 月 日）】
【「三川町長 殿」の右余白に、出生予定日】
【利用希望期間の開始日（「令和 年 月 日から」の欄）】

三川町長 殿
(管理者 殿)

次のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費に係る教育・保育給付認定を申請します。

申請に係る児童名	(ふりがな) 氏名	生年月日	性別	障害者手帳の有無
認定者番号	※この欄は、既に教育・保育給付認定済みの児童は記入せず。			
保育の希望の有無(※)	有 : 保育所・認定こども園(保育)等に希望する(希望する施設を記入) 無 : 幼稚園・認定こども園(教育)等に希望する(希望する施設を記入)			

お子さん1人につき1部提出が必要です。
(現在、みかわ保育園、いのこ保育園、三川りっしょう子ども園に在園中の方は、園を通じ、在園児用の申請書をお渡しします。)

※「有」を○で囲んだ時は①～⑥に、「無」を○で囲んだ時は⑦～⑩に記入してください。

保育園・認定こども園(保育)希望者のみ 申込児童を、現在は誰がどのように(時間や曜日など)保育しているか、
 父・母が令和 年 月 日まで育児取得(予定)後、職場復帰予定。
 現在は父・母・祖父・祖母が保育中だが、令和 年 月 日から就労予定その他(その他の理由:)のため、保育不可。
 その他(詳細状況:)

転入者の方
現在通っている園名 _____

【保育園・認定こども園(保育)希望者のみ】
あてはまる状況にチェックを付けてください。
「その他」の方は状況を詳細に記入してください。

児童の世帯員	児童からみた続柄	障害者手帳の有無	生年月日(和暦)	性別	園名・学校名等	幼稚園教諭資格の有無	備考
【児童の世帯員】同居している方(いとこ等を含む)は、全員記入してください。		有・無	年 月 日	男・女			
		有・無	年 月 日	男・女			
		有・無	年 月 日	男・女			
		有・無	年 月 日	男・女			
		有・無	年 月 日	男・女			
		有・無	年 月 日	男・女			
		有・無	年 月 日	男・女			
		有・無	年 月 日	男・女			
		有・無	年 月 日	男・女			
【児童の世帯員】 単身赴任や就学・就職等で別居をしている父母・お子さんなどがいる場合は、必ず申請書に記入してください。(備考欄に「単身」や「就学」等と記入ください。)							
【児童の世帯員】 祖父母等と世帯分離をしている場合でも、実際に同居している場合は、必ず申請書に記入してください。							
【利用希望期間】 原則1日から(みかわ保育園は1日または15日)となります。 ※第1希望をいのこ保育園とした方は、日にちは記入せず、年と月のみを記入してください。							
【児童の世帯員】 求職者の方は備考欄に「求職中」と記入してください。							
ひとり親世帯の状況	有 ()						

②利用を希望する期間、希望する施設(園)名

利用希望期間(□にチェック)	令和 年 月 日から	<input type="checkbox"/> 保育園・幼稚園 最終年齢クラス卒園月の末日まで <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日まで
【育児休暇中(予定)の方】 育児休暇後の希望(□にチェック)	<input type="checkbox"/> 直ちに復職を希望	<input type="checkbox"/> 希望する保育所等に入所できない場合、育児休暇の延長を希望(上記の場合は、入所の優先度が低いものとして取り扱います。)
利用を希望する施設(園)名	第1希望 _____ (希望理由) _____	
	第2希望 _____ (希望理由) _____	
	第3希望 _____ (希望理由) _____	
	第4希望 _____ (希望理由) _____	

【育児休暇後の希望】
父または母が育児休暇中の場合、育児休暇後の希望であてはまる方の□にチェックを付けてください。

【利用を希望する施設(園)名】
7ページ参照
全体の申込者数が多く、申込みが多い園ではどの年齢においても入園が困難な状況です。そのため、通える範囲内でなるべく多くの希望園(第2～第4希望)を記入することをおすすめします。

■出生予定・転入予定の方へ■
申込時に不明な箇所(名前や住所等)は空欄で提出し、出生届や転入届の際に子ども支援係においていただき、提出書類に加筆してください。(事前に子ども支援係に電話をし、日程調整をお願いします。)

③ 父母の住所地

令和5年(2023年)1月1日現在の住所	父	<input type="checkbox"/> 現住所と同じ	母	<input type="checkbox"/> 現住所と同じ
----------------------	---	---------------------------------	---	---------------------------------

④ 保育の利用を必要とする理由等 (該当する番号・曜日をお選びください)

※ 保護者の労働が疾病等の理由により保育所等において休業することとなる場合、または
※ 保育の利用が身体的・精神的理由により保護者等が保育所等へ提出した申請書(居宅介護)に記載

【保育の利用を必要とする理由等】
保育園入園を希望する方は必ず記入してください。

【父母の住所地】

令和5年(2023年)1月1日現在、三川町外に住所があった方は、記入してください。(三川町内在住だった方は「現住所と同じ」にチェックを付けてください)

保育の利用を必要とする理由	父	1. 就労のため → (手帳などの名称) () (要介護度 1・2・3・4・5) () () () 4. 家庭の災害復旧 5. 求職活動 6. 就学 7. 死亡・離婚等の理由により不在 8. その他()
	母	1. 就労のため → A. 居宅外勤務 B. 自営業(居宅内・居宅外) C. 農業 D. 内職 2. 病気・障害のため → 病気・障がい名 () 通院頻度(月・週 回) 3. 親族等の介護等のため → 誰を(続柄) () (要介護度 1・2・3・4・5) () () () 4. 家庭の災害復旧 5. 求職活動 6. 就学 7. 妊娠・出産(出産予定日等) () 8. 死亡・離婚等の理由により不在 9. その他()
利用希望		利用曜日 月・火・水・木・金・土・日

【児童の健康状況等】
入園にあたり、健康状況等に少しでも心配がある方は記入をお願いします。

⑤ 児童の健康状況等 (該当する番号を○でかこみ、必要事項を記入してください)

健康状況	1. 異常なし 2. 通院中(病名:) 3. アレルギー() 4. その他特記事項 ()
発達面	1. 異常なし 2. 言葉が遅い 3. 歩きはじめが遅かった 4. 障がい等がある () 5. 乳幼児健診時に発達面で要観察等の場合 () 6. その他、心配な点がある ()

⑥ 税情報等の利用・提供に当たっての署名欄

施設型給付費・地域型保育給付費等の教育・保育給付認定等に必要な市町村民税の世帯情報、その他市区町村が所有する個人情報や決定内容等を職権にて利用閲覧等に基づき決定した利用者負担額を特定教育・保育施設等に対して提示することに同意します。また、関係する親族等からも同意を得ています。

保護者氏名

【保護者氏名】
表面の保護者氏名と一致させてください。

* 市町村記載欄

認定の可否 可・否 (否とする理由) 令和 年 月 日認定	認定者番号	認定区分等 <input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 2号 <input type="checkbox"/> 3号 (<input type="checkbox"/> 標 <input type="checkbox"/> 短)
支給(入所)の可否 可・否 (否とする理由) 〔 <input type="checkbox"/> 施設型 <input type="checkbox"/> 地域型 <input type="checkbox"/> 特例施設型 <input type="checkbox"/> 特例地域型〕	入所施設(事業者)名	支給(利用)期間 自令和 年 月 日 至令和 年 月 日
備考		

* 施設記載欄 (施設(事業者)を經由して市町村に提出する場合)

受付年月日	令和 年 月 日
施設(事業者)名	(事業所番号:)
担当者氏名	連絡先
入所契約(内定)の有無	有 (契約・内定(令和 年 月 日契約(内定))) ・ 無
備考	

保育園・幼稚園等入園に係る個人番号申出書

【提出日】
出生予定者は年月日と氏名は空欄にしてください。

【住所】
転入予定者は提出日と住所は空欄にしてください。

令和 年 月 日

申請者（保護者）
住 所

氏 名
児童名

同居している者（同一世帯者を含む）の個人番号は、記入した番号に相違ありません。

氏 名	続 柄	個人番号（マイナンバー）
	申込児童	

【氏名・続柄・個人番号】
18ページ「施設型給付費・地域型保育給付費等教育・保育給付認定申請書兼児童台帳」の世帯員全員分を記入してください。

提出者（以下も記入願います）

- 申請者本人
 申請者以外の場合：本申請及び個人番号の提供について、次のものに委任します。
 （氏名： _____ ）（申請者からみた続柄： _____ ）

提出する際はこちらも記入してください。本人確認を行います。（詳しくは6・11ページ書類②参照）

【受付者記入欄】 提出者の身元確認
 個人番号カード 写真付きの身分証明 公的書類2種類

同意書 兼 誓約書

【同意事項】

1、情報の収集

施設型給付費・地域型保育給付費等の支給認定、保育料の算定・収納、入園決定等のため、同一世帯者等を含む市町村民税課税情報、住民基本台帳情報、戸籍情報、障害者情報、生活保護情報、児童（生徒）手当情報、児童扶養手当（養育）情報、児童の健康情報等必要情報を関係機関に提供

【誓約事項】

1、保育料の納付

定められた保育料を納付期限までに納付すること。

2、変更時の届出

住所、世帯構成（婚姻、離婚、祖父母等と同居となったなど）、保育を必要とするなど）など、申込内容について変更が生じた場合は直ちに届け出ること。

上記の事項を確認のうえ同意し、遵守することを誓約します。

令和 年 月 日

【転入予定者の方】
提出日と住所は空欄にしてください。

児童氏名 _____

保護者 _____

住 所 _____

父 氏名（自署） _____

電話番号 _____

母 氏名（自署） _____

電話番号 _____

【署名欄】
父 署名、母 署名欄は代筆することなく、必ず本人が記入してください。

【出生予定者の方】
年月日は空欄にしてください。

<記入例> 就労証明書

ホームページからもダウンロード可能です。

★自営業・農業等の場合

就労証明書に確定申告（直近のもの）又は開業届（開業初年度のみ）の写しを添付してください。添付できない方は就労証明書を記入後、自営業の方は町内会の民生・児童委員、農業の方は生産組合長に確認（署名）を依頼してください。

【民生・児童委員、生産組合長証明】

証明日	西暦	年	月	日
証明者名				
電話番号	—	—		

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

★会社等勤務等の場合

会社に就労証明依頼をしてください。会社の印は省略可となりました。

就労証明書

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—	—		
担当者名				
記載者連絡先	—	—		

No.	項目	記載欄																																																																									
1	業種	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務																																																																									
2	フリガナ 本人氏名	生年月日 年 月 日																																																																									
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																									
4	本人就労先事業所	名称 住所																																																																									
5	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他()																																																																									
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1"> <tr> <td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td><td>合計時間</td><td>月間</td><td>時間</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">一月当たりの就労日数</td> <td colspan="4">月間</td> <td>日</td> <td colspan="2">一週当たりの就労日数</td> <td>週間</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td colspan="3">平日</td> <td colspan="2">時</td> <td colspan="2">分</td> <td>~</td> <td colspan="2">時</td> <td colspan="2">分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="3">土曜</td> <td colspan="2">時</td> <td colspan="2">分</td> <td>~</td> <td colspan="2">時</td> <td colspan="2">分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="3">日祝</td> <td colspan="2">時</td> <td colspan="2">分</td> <td>~</td> <td colspan="2">時</td> <td colspan="2">分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> </table>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間	時間	分 (うち休憩時間 分)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					一月当たりの就労日数				月間				日	一週当たりの就労日数		週間	日	平日			時		分		~	時		分 (うち休憩時間 分)		土曜			時		分		~	時		分 (うち休憩時間 分)		日祝			時		分		~	時		分 (うち休憩時間 分)	
月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間	時間	分 (うち休憩時間 分)																																																																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																				
一月当たりの就労日数				月間				日	一週当たりの就労日数		週間	日																																																															
平日			時		分		~	時		分 (うち休憩時間 分)																																																																	
土曜			時		分		~	時		分 (うち休憩時間 分)																																																																	
日祝			時		分		~	時		分 (うち休憩時間 分)																																																																	
	就労時間 (変則就労の場合)	<table border="1"> <tr> <td>合計時間</td> <td><input type="checkbox"/> 月間</td> <td><input type="checkbox"/> 週間</td> <td>時間</td> <td>分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td>就労日数</td> <td><input type="checkbox"/> 月間</td> <td><input type="checkbox"/> 週間</td> <td>日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>主な就労時間帯・シフト時間帯</td> <td colspan="4">時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> </table>	合計時間	<input type="checkbox"/> 月間	<input type="checkbox"/> 週間	時間	分 (うち休憩時間 分)	就労日数	<input type="checkbox"/> 月間	<input type="checkbox"/> 週間	日		主な就労時間帯・シフト時間帯	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																																																													
合計時間	<input type="checkbox"/> 月間	<input type="checkbox"/> 週間	時間	分 (うち休憩時間 分)																																																																							
就労日数	<input type="checkbox"/> 月間	<input type="checkbox"/> 週間	日																																																																								
主な就労時間帯・シフト時間帯	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																																																																										
7	就労実績 ※日報に有給休暇を含む、時間割に休憩・残業時間を含む	<table border="1"> <tr> <td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td> </tr> <tr> <td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td> </tr> </table>	年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月																																																							
年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月																																																																			
日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月																																																																			
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																									
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																									
10	産休・育休以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																									
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 年 月 日																																																																									
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																																																																									
13	保育士等としての勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無																																																																									
14	備考欄																																																																										
追加的記載項目欄																																																																											

雇用開始日は必ず記入願います。

記入内容を訂正する場合は、修正液等は使用せず、訂正箇所を二重線で消し、訂正印を押してください。

お子さん一人につき1部提出が必要です。

3枚とも提出してください。

【出生予定・転入予定・ゆうちょ銀行の場合】
届出年月日は空欄にしてください。

三川町税等口座振替依頼書兼自動払込利用申込書 (本人印)

受付印 三川町または金融機関 **新規に○をつける** 内容 新規 変更 廃止 届出年月日：令和 年 月 日

取扱金融機関 御中・三川町長 殿

世帯識別 - - 私が有する次の口座から、私が三川町に納付すべき町税等を口座振替（自動払込）の方式により納付したいので、下記事項を確認のうえ依頼します。

1. 依頼 (フリガナ) **【きらやか銀行の場合】「東田川郡」から記入してください。** 住所・所在地 通帳印 (印)

【TEL - - - - -】

2. 指定口座

ゆうちょ銀行以外 金融機関名(□に「✓」をつけてください) 店名 **【ゆうちょ銀行の場合】通帳登録住所と一致させてください。** 普通・当座・納税 号(右づめで記入)

ゆうちょ銀行 金融機関コード 9900 種目 166 種別 30 払込先口座番号 02280-0-960333 支払先加入者 三川町会計管理者

通帳記号 通帳番号(右づめで記入)

1 0 ※ 1

通帳印を1枚につき2ヶ所、計6ヶ所押印してください。

ゆうちょ銀行での申込みで、記号に6桁目がある場合は、「※」の欄に記入してください。

3. 口座振替により納付する町税等

区分	依頼する税目等	いつから	依頼者分以外で口座振替(自動払込)を依頼する納税等義務者名	承諾印
町税	町 県 民 税	年度 期		(印)
	固定資産税(個人分)	年度 期		(印)
	固定資産税(共有分)	年度 期		(印)
	軽自動車税	年度 期		(印)
	国民健康保険税	年度 期		(印)

※町税で申込みしない税目がありましたら、2重線で消してください

区分	依頼する税目等	いつから	依頼者分以外で口座振替(自動払込)を依頼する納税等義務者名	承諾印
町税以外	後期高齢者医療保険料	年度 期		(印)
	介護保険料	年度 期		(印)
	町営住宅使用料	年度 月		(印)
	保育園・幼稚園保育料	年度 月	《対象児名：》	(印)

【対象児名】
出生予定の方は空欄で提出してください。

※納付準備預金口座からの振替はできません。上記の記入がない場合は「5.その他」の取扱いになります。

4. 依頼 **○をつける** **【年月】**
出生予定の方：記入しないでください。
上記以外の方：入園時期にかかわらず「6年度4月」と記入してください。

5. その他
1. 預金口座の振替は、当該口座に十分な残高があることを確認し、振替依頼書に「振替」の欄に「振替」を記入してください。
 2. 指定預金の残高が振替日において不足している場合は、振替ができません。
 3. この口座振替契約は、貴店が必要に応じて解除することができます。
 4. この口座振替契約を解除するとき、振替日までに振替依頼書に「振替」の欄に「振替」を記入してください。
 5. わたくしは、残高不足により口座振替ができません。
 6. この取扱いについて、仮に紛議が生じても貴店にご対応をお願いします。
 7. 上記預金口座より振替した結果、過誤納金が発生し、振替日以後に返金を受ける場合があります。
 8. 振替日は、町が指定した日(納期限)となることを確認してください。
 9. ゆうちょ銀行を指定した場合、自動払込規定が適用になります。

《注意》保育料は口座振替での納付をお願いしています。すでに兄弟が在園により手続きしている場合でも、新たに入園申込みする場合は申込みが必要です。